

Số: 30/KH-THPĐ

Long Biên, ngày 04 tháng 9 năm 2024

KẾ HOẠCH
Công tác tháng 9 năm 2024

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Người thực hiện	Người phối hợp	LĐ phụ trách
I.	Công tác tuyên truyền và giáo dục đạo đức cho HS:				
1.	- Tuyên truyền Kỷ niệm 79 năm Ngày cách mạng tháng 8 (19/8/1945 – 19/8/2024) và Quốc khánh nước CHXHCN Việt Nam (2/9/1945- 2/9/2024) + Tuyên truyền trong các giờ HĐTT toàn trường, tại các lớp học + Thay khẩu hiệu ở cổng trường	Tuần 1,2 tháng 9	Đ/c Hoa, GVCN		Đ/c Hạnh
2.	- Triển khai các hoạt động theo kế hoạch số 197/KH-UBND ngày 02/4/2024 của Ủy ban nhân dân quận Long Biên về việc đảm bảo trật tự ATGT cho học sinh trong tình hình mới trên địa bàn quận Long Biên. + Triển khai CV tới GV, HS và PHHS + Tuyên truyền trong giờ chào cờ (hình thức sân khấu hoá) + Lòng ghép trong các môn học	Đ/c Huyền Lớp trực tuần Hàng ngày	GVCN Đ/c Hoa GV	GVCN Đ/c Hoa	Đ/c Hạnh
3.	- Tuyên truyền cán bộ, giáo viên, nhân viên cài đặt và tạo lập tài khoản ứng dụng eTaxmobile và ứng dụng iHanoi	Đã HT	Đ/c Hằng		Đ/c Thu
4.	- Tuyên truyền phòng chống tai nạn thương tích cho học sinh; thực hiện chương trình Y tế học đường; tuyên truyền phòng chống dịch bệnh: cập nhật kịp thời các văn bản chỉ đạo mới của các cấp trong công tác phòng chống dịch bệnh; chủ động báo cáo kịp thời những trường hợp bất thường tình hình sức khỏe CBGVNV-HS. Triển khai chiếu phóng sự “Đề không còn nỗi đau do hỏa hoạn” do Công an thành phố biên soạn + Cập nhật kịp thời các văn bản chỉ đạo mới của các cấp trong công tác phòng chống dịch bệnh;	Hàng ngày	Đ/c Huyền		Đ/c Hạnh

	+ Duy trì việc theo dõi, báo cáo tình hình sức khỏe CBGVNV-HS theo quy định. + Chỉ đạo đ/c NVTY, đ/c TPT xây dựng các nội dung TT hiệu quả + Chỉ đạo cho CBGV và học sinh xem phóng sự vào sau ngày khai giảng năm học mới.	Tiết 2 ngày 5/9	Đ/c Thuý Đ/c Thuý, Hoa GVCN	GVCN	Đ/c Hạnh
5.	- Ôn định nề nếp; tổ chức thi đua ngoài giờ lên lớp, tổ chức sinh hoạt tập thể, tăng cường giáo dục đạo đức, thực hiện chủ đề của Quận bằng các việc cụ thể: + Tăng cường giáo dục thực hiện nếp sống thanh lịch, văn minh thông qua dạy tài liệu NSTLVM; . Thực hiện “văn hóa khoanh tay - mỉm cười - cúi chào” phù hợp các hoàn cảnh giao tiếp trong và ngoài nhà trường. + Tổ chức hoạt động hưởng ứng “Tháng an toàn giao thông” trong trường: . Tuyên truyền hiệu quả về việc thực hiện an toàn giao thông, các chế tài xử phạt khi vi phạm luật an toàn giao thông. . Tổ chức dạy hiệu quả tài liệu GDATGT + Tiếp tục thực hiện phong trào “Hành động vì nhà trường xanh - sạch - đẹp - văn minh - An toàn”: . Tiếp tục thực hiện mô hình “nhà vệ sinh thân thiện”. Bỏ sung cây xanh, hoa tại các khu vực. Tổng vệ sinh vào chiều thứ sáu hàng tuần. . Tổ chức các hoạt động hoặc các mô hình theo tiêu chí “trường học hạnh phúc”.	Theo PPCT Tuần 2,3 Theo PPCT	GVCN GVCN, TPT TPT GVCN CBGVNV	GVCN GVCN	Đ/c Hạnh Đ/c Thu
II.	Công tác Phổ cập giáo dục:				
1.	- Thực hiện công tác điều tra phổ cập giáo dục năm 2024 đảm bảo tiến độ theo quy định: + Phối hợp với phường hoàn thành nhập phiếu điều tra phổ cập vào phần mềm; + Tự kiểm tra, khớp dữ liệu giữa phần mềm, báo cáo, sổ đăng bộ, phổ cập ...	Khi có KH của BCĐ PC phường	Đ/c Huyền		Đ/c Hương
2.	- Tiếp tục cập nhật sổ Đăng bộ: + Cập nhật học sinh chuyển đi, chuyển đến, học sinh lớp 1 mới vào trường.	Trước ngày 15/9	GVCN lớp 1	Đ/c Huyền	Đ/c Hương
3.	- Có biện pháp giúp đỡ những học sinh phải rèn luyện trong hè và những HS KK trong dịp khai giảng năm học mới.				

	+ Giao nhiệm vụ cho GVCN các lớp có HS ở lại, HS còn non kiến thức có biện pháp xây dựng KH phù hợp.	Hàng ngày	PHT phụ trách	GVCN	Đ/c Hương
III.	Công tác dạy và học:				
1.	- Thực hiện chương trình, kế hoạch giáo dục nhà trường theo quyết định số 4354/QĐ-UBND ngày 20/8/2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2024-2025. Kết thúc tuần học thứ nhất ngày 13/9/2024. - Sau khai giảng nhà trường xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động tập thể, giáo dục ATGT, phòng tránh TNTT, kỹ năng phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn, cứu hộ, giáo dục nếp sống thanh lịch văn minh cho học sinh.	Ngày 5/9	GV GVCN	TTCM	Đ/c Hạnh, Hương
	- Ổn định biên chế + Giữ vững sĩ số của các lớp đồng đều trong khối + Hoàn thiện bàn giao HS giữa cấp TH và THCS và giữa các khối trong trường. + Hiệu trưởng họp với giáo viên khối 1 triển khai các nội dung cần lưu ý đầu năm học, không dạy trước chương trình với học sinh lớp 1.	Trước 31/8 Trước 31/8	Đ/c Hạnh GVCN GVCN K1	TTCM	Đ/c Thu, Hạnh
2.	- Thực hiện công tác chủ nhiệm lớp đầu năm học: + Tổ chức bầu cán bộ lớp. + Điều tra cơ bản học sinh, nắm vững học sinh có hoàn cảnh khó khăn. + Triển khai hồ sơ HS khuyết tật học hòa nhập	Ngày 6/9 Trước ngày 6/9 Trước ngày 11/9	GVCN GVCN		Đ/c Hạnh, Hương
3.	- Xây dựng kế hoạch GD nhà trường, kế hoạch dạy học các môn, hoạt động giáo dục và kế hoạch bài dạy theo Công văn số 2345/BGDĐT-GDTH ngày 07/6/2021: + Xây dựng kế hoạch giáo dục nhà trường, báo cáo Phòng GD&ĐT Long Biên theo quy định: + XD, triển khai KH dạy học các môn, hoạt động giáo dục. + Kế hoạch bài dạy - Thực hiện nghiêm túc sinh hoạt tổ, nhóm chuyên môn. GVBM sinh hoạt theo nhóm trường: + Xây dựng kế hoạch thực hiện giáo dục STEM trong nhà trường đảm bảo 100% giáo viên thực hiện nội dung bài học STEM.	Trước ngày 31/8 Theo lịch của PGD Trước ngày 5/9 Theo TKB Thứ Hai tuần chẵn	Đ/c Hương Đ/c Hương TTCM TTCM GVBM	TTCM GVBM	Đ/c Hạnh, Hương

4.	- Tham gia các chuyên đề do PGD tổ chức - Tổ chức chuyên đề cấp trường: các khối thực hiện các bước chuyên đề theo đúng HD, có lưu trong sổ SHCM, dự giờ GV (Theo KH riêng)	Theo KH	GV	TTCM	Đ/c Hạnh, Hương
5.	KTNB theo KH: + Kiện toàn ban KTNB + Phân công nhiệm vụ cho từng thành viên trong Ban KT + Công khai KH đến 100% CBGVNV	Theo KH	GVNV được KT	TTCM	Đ/c Thu
6.	KT giáo án tuần 1 đến tuần 4: + Thống nhất thời gian nộp giáo án, mẫu giáo án đến 100% GV + Công khai kết quả KT giáo án	Trước ngày 31/8 Thứ năm tuần 2	GV	TTCM	Đ/c Hạnh, Hương
7.	Các khối hoàn thiện đăng kí chỉ tiêu thi đua, đề tài SKKN, danh hiệu thi đua, ...: + Bám sát văn bản chỉ đạo của Quận	SHCM tuần 2	CBGV	TTCM	Đ/c Hạnh, Hương
8.	- Xây dựng kế hoạch nâng cao chất lượng học sinh lớp 5 của nhà trường. + Giao khối 5 xây dựng, triển khai các biện pháp nâng cao chất lượng HS lớp 5 + Khảo sát đầu năm với 100% học sinh lớp 5 theo lịch của PGD&ĐT	SHCM tuần 2	Đ/c Loan	GVK5, GVBM	Đ/c Hương
9	Xây dựng kế hoạch tổ chức trung thu cho HS toàn trường	Tuần 2	Đ.c Thu	CBGVNV – Ban CMHS	Đ.c Thu
IV.	Công tác quản lý:				
1.	- Tổ chức Lễ khai giảng và triển khai một số nhiệm vụ đầu năm học 2024-2025 theo kế hoạch số 372/KH - UBND ngày 28 tháng 8 năm 2024 về việc tổ chức Lễ Khai giảng tại các trường MN, TH, THCS công lập trên địa bàn quận Long Biên năm học 2024 - 2025. Chỉ đạo thực hiện chương trình tuần học thứ nhất từ 09/9/2024 (thứ Hai) theo quy định tại Quyết định số 4354/QĐ-UBND ngày 20/8/2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội về việc ban hành khung kế hoạch thời gian năm học 2024-2025	Tuần 1, 2	BGH	GVNV	Đ.c Thu
2.	- Chỉ đạo mọi hoạt động trong nhà trường ổn định nề nếp và chất lượng dạy học ngay từ ngày học, tiết học đầu tiên. BGH tăng cường kiểm tra, đôn đốc việc soạn giảng, sử dụng đồ dùng dạy học và thiết bị công nghệ thông tin của giáo viên. BGH dự SHCM cùng các tổ khối, chỉ đạo kịp thời các nội dung mới của năm học.	Trong tháng	BGH	GV	Đ.c Thu

3.	- Nghiêm chỉnh cấp hành các qui định về thu-chi; dạy thêm, học thêm. Lập và công khai số điện thoại đường dây nóng trên trang web để cha mẹ học sinh phản ánh kịp thời sai phạm trong thu chi: số điện thoại của hiệu trưởng; số điện thoại của lãnh đạo phòng.	Trong tháng	BGH	GV	Đ.c Thu
4.	- Tiếp tục tu bổ, trang bị sách cho thư viện; mua sắm trang thiết bị dạy học còn thiếu; triển khai hiệu quả việc sử dụng và bảo quản trang thiết bị, đồ dùng dạy học.	Trong tháng	Thư viện, thiết bị		Đ.c Thu
5.	- Tổ chức công tác bán trú theo nguyện vọng của cha mẹ học sinh và thực hiện theo chỉ đạo của UBND quận Long Biên.	Tuần 1	BGH	Ban quản lí bán trú	Đ.c Thu
6.	- Chỉ đạo triển khai việc thu -nộp bảo hiểm y tế học sinh theo công văn số 521/BHXXH -TST ngày 13 tháng 8 năm 2024 của Bảo hiểm xã hội quận Long Biên về việc hướng dẫn thu nộp bảo hiểm y tế HSSV năm học 2024 - 2025, cung cấp mã định danh cá nhân và cài đặt VSSID.	Trước 20/9	Kế toán, Y tế	GVCN K1	Đ.c Thu
7.	- Tổ chức họp Cha mẹ học sinh đầu năm học 2024-2025: + Thống nhất các biện pháp phối hợp quản lí, giáo dục học sinh. + Thực hiện công tác của Ban đại diện cha mẹ học sinh theo Điều lệ Ban đại diện cha mẹ học sinh - văn bản ban hành kèm theo TT số 55/2011/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2011 của Bộ GD&ĐT. + Tuyên truyền Thông tư 17 về quản lý dạy thêm - học thêm; Nghiêm cấm giao bài tập về nhà cho học sinh với trường lớp đã tổ chức dạy học 2 buổi/ngày. + Tiếp tục tuyên truyền triển khai công tác bảo hiểm y tế học sinh đạt 100% học sinh tham gia, thu các khoản theo quy định qua phần mềm và không dùng tiền mặt.	Trong tháng	BGH	GVCN	Đ.c Thu
8.	- Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện tự KĐCL, xây dựng trường chuẩn quốc gia, trường học chuyên đổi số, đẩy mạnh ứng dụng CNTT trong dạy và học.	Trong tháng	BGH	GVCN	Đ.c Thu
9.	- Xây dựng kế hoạch kiểm tra nội bộ và thực hiện theo kế hoạch của nhà trường, trọng tâm kiểm tra các nội dung mới của năm học (<i>giảng dạy kĩ năng công dân số, xây dựng trường học hạnh phúc, ứng dụng chuyển đổi số trong quản lí hồ sơ chuyên môn, giảng dạy chương trình lớp 5 ...</i>)	Trong tháng	BGH	GVCN	Đ.c Thu
10.	- Thực hiện đầy đủ, chính xác số liệu báo cáo đầu năm trên phần mềm CSDL EQMS và các biểu mẫu thống kê khác theo yêu cầu của các cơ	Trong tháng	BGH	VP	Đ.c Thu

	quan quản lí. Kịp thời đăng tải và cập nhật thông tin, số liệu trên cổng thông tin điện tử các nội dung theo thông tư 37/2020/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 10 năm 2020 của Bộ GD&ĐT quy định về tổ chức hoạt động, sử dụng thư điện tử và cổng thông tin điện tử tại sở giáo dục và đào tạo, phòng giáo dục và đào tạo và các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và giáo dục thường xuyên.				
V.	Công tác thư viện, đồ dùng:				
1.	- Giới thiệu sách tháng 9 cuốn sách: “Giáo dục kỹ năng tham gia giao thông an toàn lớp 5” + Phối hợp với lớp 5A giới thiệu hình thức sân khấu hóa + Viết bài đăng website nhà trường, phần mềm thư viện	Chào cờ ngày 16/09/2024	đ/c D. Hương	Lớp 5A	
2.	- Tiếp tục bổ sung sách mới lớp 5 các bộ sách chân trời sáng tạo, cánh diều + Biên mục + Xử lý kỹ thuật đưa vào hoạt động	Ngày 29/08/2024	đ/c D. Hương		
3.	- Biên mục sách vào phần mềm thư viện, dán tem mới	Hàng ngày	đ/c D. Hương		
4.	- Cập nhật hồ sơ sổ sách thư viện, đồ dùng đầy đủ	Hàng ngày	đ/c D. Hương		
5.	- Nhận và tổng hợp phiếu đề xuất, sửa chữa, thay thế thiết bị đồ dùng	Ngày 20/09/2024	đ/c D. Hương	Các bộ phận	
6.	- Tiếp nhận đề xuất mua sắm thiết bị dạy học, Nhập vào sổ và bàn giao đến giáo viên		đ/c D. Hương	GV	
7.	- Theo dõi việc sử dụng đồ dùng dạy học của GV	Ngày 20/09/2024	đ/c D. Hương	GV	
8.	Vệ sinh, sắp xếp phòng thư viện, đồ dùng	Chiều thứ 6 hàng tuần	đ/c D. Hương	CTV	
VI.	Công tác y tế - CTĐ - thủ quỹ:				
1.	Cập nhật các văn bản chỉ đạo về Phòng chống dịch bệnh kịp thời: - Tăng cường công tác tuyên truyền phòng chống dịch bệnh chủ trọng bệnh sốt xuất huyết - Lập kế hoạch phòng chống dịch bệnh sốt xuất huyết năm học 2024-2025 - Lập kế hoạch y tế năm học 2024-2025 bám sát kế hoạch của PYT và TTYT Kiểm tra vệ sinh trường lớp, theo dõi vào sổ học sinh nghỉ ốm	Chia sẻ các video theo tình hình dịch bệnh mới nhất lên nhóm lớp Phát thanh vào đầu giờ và các giờ ra chơi Dán tranh tuyên truyền tại bảng tin nhà trường	Đ/c Thúy Đ/c Thúy	Đ/c Hoa TPT, CBGVNV Đ/c Hạnh	Đ/c Hạnh

2.	- Thực hiện chăm sóc sức khỏe HS, CBGVNV hàng ngày tại phòng y tế - Duy trì việc theo dõi, báo cáo tình hình sức khỏe CBGVNV - HS theo quy định.	Hàng ngày	Đ/c Thúy	GVCN	Đ/c Hạnh
3.	- Phối hợp xây dựng thực đơn bán trú hàng tuần - Kiểm tra giao nhận thực phẩm hàng ngày. - Theo dõi, kiểm tra Sổ Kiểm thực 3 bước - Thực hiện lưu nghiệm thức ăn theo quy định - Tăng cường kiểm tra, giám sát quy trình chế biến, chia suất ăn đảm bảo đúng định lượng thực đơn và việc thực hiện đảm bảo VSATTP	Hàng ngày	Tổ bán trú	CBGVVN tham gia công tác bán trú	Đ/c Thu
4.	Công tác chữ thập đỏ + Vận động CB-GV-NV- HS tham gia ủng hộ theo công văn chỉ đạo + Tham gia các đợt ủng hộ khi được phát động, + Tặng quà HSKK nhân dịp Tết trung thu + Trợ cấp cụ cao tuổi tại địa phương 100.000/1 tháng - Phối hợp thực hiện các nhiệm vụ phát sinh	Theo CV chỉ đạo Theo sự phân công ngày 15-20	Đ/c Thúy Đ/c Thúy	CBGVVN và HS toàn trường	Đ/c Thu
5.	Thực hiện thu chi đúng quy định	Hàng ngày	Đ/c Thúy		
VII	Công đoàn:				
1.	- Tổ chức trung thu, tặng quà con CBGVNV: + Lập danh sách, rà soát đến các tổ CD + Tổ chức tặng quà	Ngày 11/9 Ngày 16/9	TTCĐ BCHCĐ		Đ/c Hạnh
2.	- XD, triển khai KH công đoàn năm học 2024 - 2025: + Bám sát kế hoạch chỉ đạo của Liên đoàn LĐ quận Long Biên	Đã HT	Đ/c Hạnh	BCHCĐ	Đ/c Hạnh
	- Xây dựng, triển khai KH tổ chức Hội nghị viên chức, người lao động năm học 2024 - 2025: + Bám sát HD của LĐLĐ về quy trình tổ chức Hội nghị viên chức và Hội nghị NLĐ khối trường học năm học 2024 - 2025 xây dựng, triển khai KH của nhà trường	Tuần 4	Đ/c Hạnh	BCHCĐ	Đ/c Thu
VIII	Công tác kế toán:				
1	- Chi lương và các khoản theo lương theo quy trình thanh toán nội bộ; thực hiện đảm bảo chi trả các khoản chi cho con người.	Ngày 11/09/2024	Đ/c Hằng KT		Đ/c Thu

2	- Lập danh sách, thiết lập các khoản thu năm học 2024-2025 trên phần mềm quản lý thu	15/09	Đ/c Hằng KT	GVCN	P Thu
3	- Thực hiện đối chiếu, công khai ngân sách tháng 8/2024	10/09	Đ/c Hằng KT		P Thu
4	- Thực hiện công khai theo quy định	10/09	Đ/c Hằng KT		P Thu
5	- Rà soát hồ sơ bảo hiểm cho người lao động, ký HĐLĐ năm học 2024-2025	06/09	Đ/c Hằng	Các đ/c NV,NV HĐ	Đ/c P Thu
6	- Thực hiện quy trình lên lương, phụ cấp thường xuyên theo quy trình tháng 10/2024	20/09/2024	Đ/c Hằng KT	Các đ/c được lên lương, PC	Đ/c P Thu
7	- Tham mưu thiết lập hợp đồng lao động năm học 2023-2024, đề nghị về UBND quận	10/09	Đ/c Hằng	Các đ/c HĐ	Đ/c P Thu
8	- Triển khai đăng kí là lập ds tham gia BHYT khối 1	20/09	Đ/c Hằng KT	Đ/c Thúy, GVCN	Đ/c P Thu
9	Thực hiện thanh quyết toán chứng từ theo quy trình	Khi có đề nghị chuyển sang	Đ/c Hằng KT		Đ/c P Thu
IX. Công tác Đoàn - Đội					
1.	- Phát động chủ đề năm học 2024-2025 và đợt thi đua thứ nhất. Tuyên truyền nội quy nhà trường. - Tăng cường giáo dục thực hiện NSVM cho HS. - Tổ chức hoạt động hưởng ứng “Tháng ATGT” trong trường: + Triển khai tháng an toàn giao thông + Tổ chức cho học sinh ký cam kết thực hiện ATGT. + Thành lập Đội xung kích cờ đỏ đứng cổng trường. + Xây dựng cổng trường an toàn, sáng - xanh - sạch đẹp- văn minh, không ùn tắc ...	09/09 Hằng ngày 16/09 09/9 5/9 Hằng ngày	Đ/c Hoa	Đ/c Hoa, GVCN Lớp trực tuần	Đ.c Thu
2.	- Xây dựng, triển khai dự thảo chương trình Công tác Đội và phong trào thiếu nhi năm học 2024-2025 - Tổ chức cho học sinh học dân vũ, thể dục giữa giờ theo hướng dẫn KH năm học	16/09	Đ/c Hoa	Đ/c Hoa, GVÂN, GVTD	
3.	- Tập huấn công tác sao đỏ - Tập huấn đội phụ trách sao nhi đồng	6/09 13/09	Đ/c Hoa	Đ/c Hoa, GVCN	

	- Tổ chức kiện toàn đội ngũ chỉ huy Sao nhi đồng: tự quản khối 3, khối 1, 2 HS lớp 4, 5 xuống sinh hoạt sao cùng. - Tổ chức triển khai chấm thi đua các lớp.	20/09			
		09/09			
4.	- Tổ chức các hoạt động nhân dịp tết trung thu 2024, tặng quà cho học sinh nghèo nhân dịp này.	17/09	Đ/c Hoa		
X.	Công tác văn thư				
1.	- Hoàn thành báo cáo từ các cấp chuyển đến thuộc lĩnh vực được phân công: + Cập nhật các văn bản chỉ đạo, hoàn thành báo cáo theo tiến độ yêu cầu của các cấp.	Theo yêu cầu	Đ.c Huyền		Đ/c Thu
2.	- Xử lý văn bản đi; văn bản đến; cập nhật sổ văn bản đi, đến: + Cập nhật, vào sổ văn bản đi, đến đầy đủ, đúng tiến độ và thời gian quy định. + Triển khai đầy đủ văn bản đến các bộ phận được phân công theo yêu cầu; chuyển giao văn bản đi đúng tiến độ, kịp thời.	Hàng ngày Hàng ngày	Đ.c Huyền Đ.c Huyền	Các bộ phận liên quan	Đ.c Thu Đ.c Thu
3.	- Tổng hợp kết quả đánh giá tháng 09 trên PM ĐGVN	Tuần 3,4	Đ.c Huyền	CB,GV,NV	Đ.c Thu
4.	- Rà soát dữ liệu PM phần mềm CSDL EQMS và các biểu mẫu thống kê đầu năm theo yêu cầu; Hoàn thiện cập nhật sổ đăng bộ học sinh lớp 1	Trước 18/9	Đ.c Huyền	GVCN	Đ.c Thu
5.	- Theo dõi GVNV nghỉ	Hàng ngày		Đ.c Huyền	Đ.c Thu
6.	- Hoàn thiện việc xây dựng dự thảo Danh mục hồ sơ công việc năm học 2024 - 2025: + Ban hành Danh mục, triển khai bìa kẹp hồ sơ đến các bộ phận	Tuần 2	Đ.c Huyền	Các bộ phận	Đ.c Thu

Trên đây là Kế hoạch trọng tâm công tác tháng 9/2024 của nhà trường, BGH yêu cầu các bộ phận CB, GV, NV nghiêm túc thực hiện.

Nơi nhận:

- PGD&ĐT quận: b/c;
- CBGVNV: đề t/h;
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG

Phan Thị Xuân Thu

